

Handvat voor het evalueren van het Actieoverleg

28 juli 2021

Versie 1.1 - concept

Opsteller: Marieke Kleinjan; landelijk projectleider Actieoverleg Landelijk Netwerk Zorg/Straf

1. Inleiding

Het Landelijk Netwerk Zorg/Straf (Politie, Raad voor de Kinderbescherming, Reclassering, Openbaar Ministerie en Veilig Thuis) heeft een gezamenlijke visie en verbeterlagen gemaakt in de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling: de ontwikkelagenda Veiligheid voorop. Deze ontwikkelagenda beoogt door middel van een aantal praktische verbeterlagen de aanpak van situaties van huiselijk geweld en kindermishandeling te versterken. Eén van de verbeteractiviteiten in de Ontwikkelagenda is het Actieoverleg. Het Actieoverleg is bedoeld om samen met Veilig Thuis, politie en justitiepartners casuïstiek vroegtijdig af te stemmen indien sprake is van samenloop straf/zorg en/of bij (vermoedens van) een strafbaar feit. Gezamenlijk wordt bepaald hoe de werkzaamheden van de verschillende organisaties zich (volgordelijk) tot elkaar verhouden. Het belangrijkste doel is *samen* werken aan directe veiligheid voor alle betrokkenen en de eerste onderzoekshandelingen (straf en/of zorg) en interventies veilig, snel en doeltreffend in te zetten.

Om ervoor te zorgen dat het Actieoverleg functioneert zoals is beoogd, is landelijk een '[Methodische onderlegger](#)' ontwikkeld (Bundel VNG; LNZZ, januari 2021). Een meerderheid van de regio's heeft inmiddels een Actieoverleg geïmplementeerd in 2019 / 2020. De betrokken partners geven aan behoefte te hebben om het Actieoverleg te evalueren. Belangrijk hierbij is dat gezamenlijk gekeken wordt naar wat nodig is én wat werkt om verbeteringen door te voeren die de inhoud, het proces en de samenwerking binnen het Actieoverleg versterken. Bijgaand is hiervoor een handvat ontwikkeld voor het organiseren van een evaluatiebijeenkomst/ lerend overleg met de betrokken partners van het Actieoverleg.

2. Methode voor evaluatie van het Actieoverleg

Voor het evalueren van het Actieoverleg is het belangrijk om te bepalen met welk doel de evaluatie wordt beoogd. In dit handvat zijn twee methodes van evaluaties uitgewerkt:

- 1) SWOT-analyse: indien betrokken partners met name willen weten in hoeverre het Actieoverleg kansrijk is en welke meerwaarde dit vormt binnen de keten
- 2) PDCA-cyclus: indien betrokken partners met name willen weten hoe het Actieoverleg continu kan worden verbeterd.

In hoofdstuk 3 is de SWOT-analyse voor het Actieoverleg uitgewerkt die de betrokken partners binnen hun regio kunnen toepassen. Deze evaluatievorm betreft meestal een éénmalige evaluatiebijeenkomst die eens in de zoveel tijd kan worden herhaald, bijvoorbeeld bij nieuwe ontwikkelingen om te kijken of er een kans of bedreiging voordoet (1-3 jaar).

In hoofdstuk 4 is de PDCA-cyclus voor het Actieoverleg uitgewerkt. Deze manier van evalueren is meer geschikt indien de betrokken partners het Actieoverleg continu willen verbeteren ('lerend overleg'), waarbij het met name gaat om het leren, elkaar inspireren alsook gezamenlijk acties te bepalen die nodig zijn voor verdere verbetering van het Actieoverleg.

3. SWOT-analyse Actieoverleg

De SWOT-analyse (Strengths, Weaknesses, Opportunities en Threats) is een methode dat geschikt is om sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van het Actieoverleg te analyseren. Het idee is om op basis van deze elementen de toekomstmogelijkheden inzichtelijk te maken en kansrijke doelen te stellen.

In onderstaand overzicht zijn voorbeeldvragen per element uit de SWOT-analyse uitgewerkt, die aan de betrokken partners van het Actieoverleg tijdens de evaluatiebijeenkomst gezamenlijk aan elkaar kan worden gesteld. Belangrijk hierbij is dat vooraf een vragenlijst is uitgezet, die tevens als input kan dienen voor de uitwerking van onderstaande SWOT-analyse (zie bijlage).

Tijdens de evaluatiebijeenkomst wordt ter plekke een overzicht gemaakt van de elementen uit de SWOT-analyse (inclusief input van de vragenlijsten die eerder zijn uitgezet). Op basis van deze 'lijst' met sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen is het belangrijk om met elkaar te prioriteren aan welke doelen gewerkt moet worden en wat de voorwaarden zijn voor verder vervolg.

STERKTES	ZWAKTES
<ul style="list-style-type: none">• Welke meerwaarde wordt gezien?• Wat gaat goed?• Wat zijn de voordelen van het Actieoverleg?	<ul style="list-style-type: none">• Welke belemmeringen worden ervaren?• Wat werkt niet?• Wat kan beter?• Waar zitten de 'zwakke plekken'?
KANSEN	BEDREIGINGEN
<ul style="list-style-type: none">• Waar liggen nog kansen t.b.v. verdere ontwikkeling van het Actieoverleg?• Welke (landelijke / regionale) ontwikkelingen of afspraken zouden helpend kunnen zijn t.b.v. het Actieoverleg?	<ul style="list-style-type: none">• Wat vormt een bedreiging voor het goed functioneren van het Actieoverleg?• Welke risico's zijn er?• Welke zwaktes vormen een bedreiging voor het Actieoverleg?• Hoe verhoudt het Actieoverleg zich tot andere overleggen, zoals ZSM? Vormen deze een bedreiging?

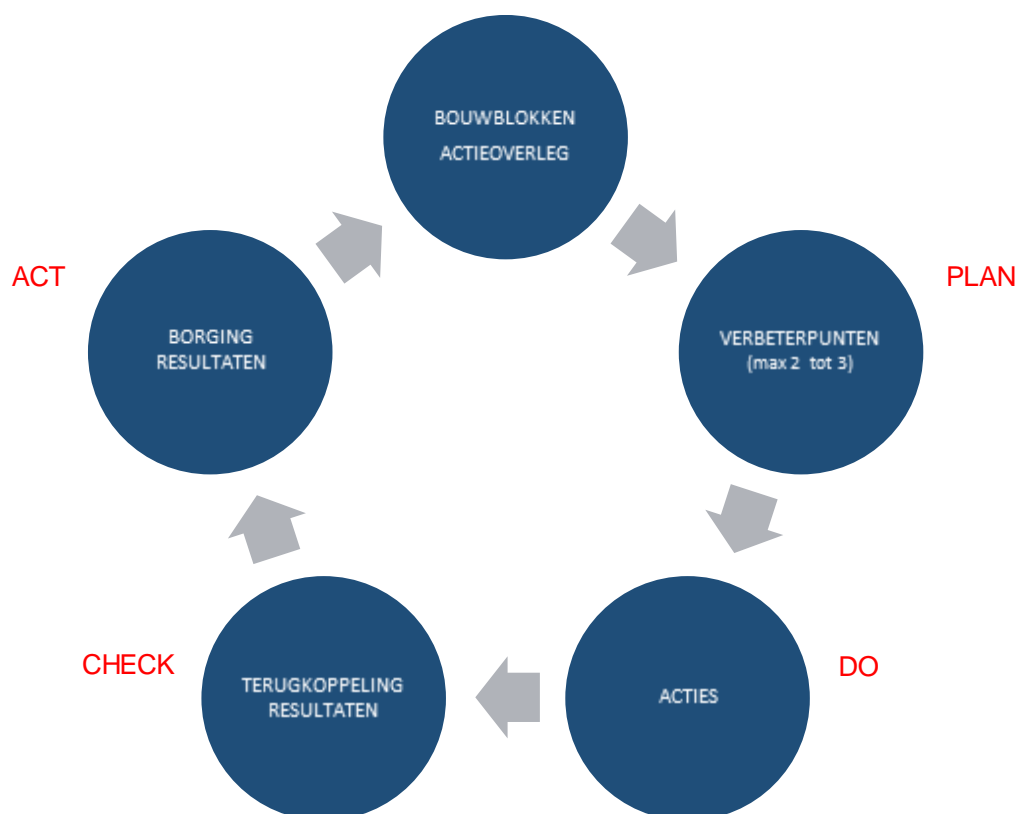
4. PDCA-cyclus Actieoverleg

Indien het Actieoverleg in de regio is geïmplementeerd, bestaat het Actieoverleg grofweg uit de volgende vier bouwblokken:

- **Bouwblok 1: aanmelding van casuïstiek (instroom)**
Denk aan: criteria/voorwaarden, inbreng casuïstiek door deelnemende partijen, aanlevering, verrijken van informatie, etc.
- **Bouwblok 2: deelnemers Actieoverleg**
Denk aan: mandaat van deelnemers, op verzoek laten deelnemen van (extra) partners, deelname inbrenger, etc.
- **Bouwblok 3: inhoudelijke bespreking**
Denk aan: duiden van informatie, structuur en methode van het overleg, voorzitterschap, komen tot gerichte acties, frequentie en duur, etc.
- **Bouwblok 4: vervolgacties en afstemming (uitstroom)**
Denk aan: output overleg (gerichte acties / scenario's), samenhang met andere overleggen, opvolging, monitoring, regievoering en afstemming met partners, informeren cliëntsysteem, informatievoorziening.

Op basis van bovenstaande bouwblokken kan een 'lerend overleg' worden georganiseerd met de betrokken partners van het Actieoverleg volgens de PDCA-cyclus. Een PDCA-cyclus staat voor de belangrijkste stappen in een 'cyclisch leerproces': **Plan** (maak een plan met resultaten die je wilt bereiken), **Do** (voer het plan uit), **Check** (vergelijk de resultaten met wat je had willen bereiken), **Act** (bij afwijking van resultaten neem maatregelen of stuur bij om de resultaten alsnog te bereiken).

De PDCA-cyclus is in onderstaand overzicht vertaald naar een handvat dat kan worden benut voor het Actieoverleg. Belangrijk is dat gekeken wordt naar verbeteringen die in het komende half jaar gerealiseerd moeten worden. Dit kan helpend zijn om met elkaar te prioriteren welke verbeteracties nodig zijn. Vaak is verbetering op meerdere vlakken nodig, de kunst is om de acties 'klein' en behapbaar te maken, zodat dit overzichtelijk, transparant en duidelijk wordt voor alle partners.



PLAN-DO-CHECK-ACT – Actieoverleg (twee keer per jaar)

1. Bouwblokken Actieoverleg: ten aanzien van welke bouwblok is verbetering nodig voor komend half jaar?
2. Verbeterpunten prioriteren (maximaal 2-3) (**plan**)
3. Acties uitzetten en afspraken maken wie wat doet (**do**)
4. Ieder half jaar evaluatiebijeenkomst met terugkoppeling resultaten (**check**)
5. Borging van de resultaten (**act**)

Bouwblokken Actieoverleg

1. **Aanmelding casuïstiek (instroom)**: criteria/voorwaarden, inbreng casuïstiek door deelnemende partijen, aanlevering, verkrijgen van informatie, etc.
2. **Deelnemers**: mandaat van deelnemers, op verzoek laten deelnemen van (extra) partners, deelname inbrenger, etc.
3. **Inhoudelijke bespreking**: duiden van informatie, structuur en methode van het overleg, voorzitterschap, komen tot gerichte acties, frequentie en duur, etc.

4. **Vervolg / afstemming (uitstroom):** output overleg (gerichte acties / scenario's), samenhang met andere overleggen, opvolging, monitoring, regievoering en afstemming met partners, informeren cliëntsysteem, informatievoorziening.

In onderstaand overzicht is stapsgewijs weergegeven hoe een 'lerend overleg' kan worden uitgevoerd volgens bovenstaand PDCA-cyclus. Belangrijk hierbij is te starten met voorbeelden wat goed gaat en wat beter kan. Voorbeeldcasussen (zowel 'good'- als 'bad'-practices) spreken vaak tot de verbeelding en is een goed middel om met elkaar te inventariseren waar verbeteringen nodig zijn.

Evaluatiebijeenkomst / lerend overleg (PDCA) Actieoverleg - voorbeeld

STAP 1: delen van ervaringen; wat gaat goed, wat kan beter? (voorbeeldcasussen) Doel: elkaar inspireren en van elkaar leren

STAP 2: bepaal met elkaar om welke bouwblokken het gaat waar specifieke aandacht en verbetering nodig is (één van de vier bouwblokken voor het Actieoverleg)

STAP 3 (plan): bepaal met elkaar welke verbeterpunten specifiek nodig zijn (maximaal 2-3)

STAP 4 (do): bepaal welke acties nodig zijn die uitgevoerd moeten worden en wie wat doet en wanneer (maak deze SMART: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden)

STAP 5 (check): zorg dat de resultaten in een volgend evaluatiebijeenkomst/ lerend overleg terugkomen, inclusief voorstel voor borging of eventueel maatregelen die nodig zijn om bij te sturen om te komen tot het gewenste resultaat

STAP 6 (act): uitvoeren borging van resultaten; wie doet wat t.b.v. borging acties/ resultaten

Evaluatie vragenlijst Actieoverleg - voorbeeld

Datum	Klik hier als u een datum wilt invoeren.
Naam	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Organisatie	Klik hier als u tekst wilt invoeren.

1. Beoordeling

Welk cijfer geef jij het Actieoverleg op een schaal van 0-10?

Zeer negatief 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 zeer positief

Kun je dit cijfer toelichten? (Wanneer geef je een punt hoger?)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

2. Doel van het Actieoverleg	Helemaal mee eens	Mee eens	Neutraal	Niet mee eens	Helemaal niet mee eens
Kun je aangeven in hoeverre je het eens of oneens bent met de volgende stellingen:					
Door het Actieoverleg ontstaat een compleet beeld van de situatie voor alle partijen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Door het Actieoverleg worden de eerste interventies effectief ingezet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het Actieoverleg resulteert in heldere afspraken gericht op de directe veiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten om het doel te bereiken)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

3. Casuïstiek	Ja	vaak	soms	Nee
Is het duidelijk <u>welke</u> casuïstiek op het Actieoverleg besproken dient te worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden er casussen ten onrechte op het Actieoverleg ingebracht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden er casussen gemist (niet ingebracht)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is het voor alle deelnemers duidelijk <u>hoe</u> een casus ingebracht kan worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten t.a.v. criteria of inbreng casuïstiek)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

4. Duur en frequentie

Ben je tevreden met de frequentie en duur van het Actieoverleg?

ja enigszins nee

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten t.a.v. duur en frequentie)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

5. Deelnemers aan het Actieoverleg	Helemaal mee eens	Mee eens	Neutraal	Niet mee eens	Helemaal niet mee eens
De juiste partners nemen deel aan het Actieoverleg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De deelnemers hebben voldoende doorzettingskracht en mandaat om gemaakte afspraken uit te (laten) voeren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik mis nog specifieke partners (zo ja, graag in toelichting aangeven welke partners).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deelname vanuit mijn organisatie vind ik van meerwaarde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten t.a.v. deelnemende organisaties)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

6. Inhoud van het Actieoverleg	Ja	vaak	soms	Nee
Casussen worden volgens een vaste structuur/methode besproken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden concrete afspraken gemaakt t.a.v. directe veiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden concrete afspraken gemaakt t.a.v. structurele veiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt afgesproken wie wanneer betrokkenen informeert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt duidelijk afgesproken welke interventies of onderzoekshandelingen door wie worden uitgezet/uitgevoerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het is duidelijk hoe de gemaakte afspraken worden gemonitord.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten t.a.v. inhoud van het overleg)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

7. Informatiedeling en registratie	Zeer tevreden	Tevreden	Niet tevreden/ niet ontevreden	Ontevreden	Zeer ontevreden
Hoe tevreden ben je over: Informatiedeling voorafgaand aan het Actieoverleg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informatie uitwisseling tijdens het overleg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registratie na het overleg in registratiesysteem van de eigen organisatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informereren van directbetrokkenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting (sterke punten/verbeterpunten t.a.v. informatiedeling en registratie)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

8. Kansen en belemmeringen

Waar liggen volgens jou nog kansen voor verdere ontwikkeling van het Actieoverleg? Welke belemmeringen ervaar je?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Dankjewel voor het beantwoorden van de vragen!

EVALUATIEMETHODE 1: SWOT analyse

Doel: indien betrokken partners met name willen weten in hoeverre het Actieoverleg kansrijk is en welke meerwaarde dit vormt binnen de keten

Methode: een methode dat geschikt is om sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van het Actieoverleg te analyseren.

Resultaat: de toekomstmogelijkheden inzichtelijk maken en kansrijke doelen stellen.

Aanpak / stappenplan:

Stap 1 Vragenlijst (zie bijlage) uitzetten bij betrokken partners

Stap 2 Ingevulde vragenlijsten analyseren en categoriseren naar: sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen

Stap 3 Evaluatiebijeenkomst met betrokken partners voeren en met elkaar SWOT-analyse bespreken, aanscherpen aan de hand van onderstaand schema. Op basis hiervan prioriteiten / doelen stellen wat nodig is voor verder vervolg.

STERKTES	ZWAKTES
<ul style="list-style-type: none">• Welke meerwaarde wordt gezien?• Wat gaat goed?• Wat zijn de voordelen van het Actieoverleg?	<ul style="list-style-type: none">• Welke belemmeringen worden ervaren?• Wat werkt niet?• Wat kan beter?• Waar zitten de 'zwakke plekken'?
KANSEN	BEDREIGINGEN
<ul style="list-style-type: none">• Waar liggen nog kansen t.b.v. verdere ontwikkeling van het Actieoverleg?• Welke (landelijke / regionale) ontwikkelingen of afspraken zouden helpend kunnen zijn t.b.v. het Actieoverleg?	<ul style="list-style-type: none">• Wat vormt een bedreiging voor het goed functioneren van het Actieoverleg?• Welke risico's zijn er?• Welke zwaktes vormen een bedreiging voor het Actieoverleg?• Hoe verhoudt het Actieoverleg zich tot andere overleggen, zoals ZSM? Vormen deze een bedreiging?

EVALUATIEMETHODE 2: PDCA-cyclus

- Doel:** indien betrokken partners met name willen weten hoe het Actieoverleg continu kan worden verbeterd.
- Methode:** een methode dat geschikt is in het Actieoverleg continu te willen verbeteren ('lerend overleg')
- Resultaat:** concrete verbeteracties op de verschillende onderdelen / bouwblokken van het Actieoverleg

Aanpak / stappenplan:

- STAP 1:** delen van ervaringen; wat gaat goed, wat kan beter? (voorbeeldcasussen) Doel: elkaar inspireren en van elkaar leren
- STAP 2:** bepaal met elkaar om welke bouwblokken het gaat waar specifieke aandacht en verbetering nodig is (één van de vier bouwblokken voor het Actieoverleg)
- STAP 3** (**plan**): bepaal met elkaar welke verbeterpunten specifiek nodig zijn (maximaal 2-3)
- STAP 4** (**do**): bepaal welke acties nodig zijn die uitgevoerd moeten worden en wie wat doet en wanneer (maak deze SMART: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden)
- STAP 5** (**check**): zorg dat de resultaten in een volgend evaluatiebijeenkomst/ lerend overleg terugkomen, inclusief voorstel voor borging of eventueel maatregelen die nodig zijn om bij te sturen om te komen tot het gewenste resultaat
- STAP 6** (**act**): uitvoeren borging van resultaten; wie doet wat t.b.v. borging acties/ resultaten

Bouwblokken Actieoverleg

1. **Aanmelding casuïstiek (instroom):** criteria/voorwaarden, inbreng casuïstiek door deelnemende partijen, aanlevering, verrijken van informatie, etc.
2. **Deelnemers:** mandaat van deelnemers, op verzoek laten deelnemen van (extra) partners, deelname inbrenger, etc.
3. **Inhoudelijke bespreking:** duiden van informatie, structuur en methode van het overleg, voorzitterschap, komen tot gerichte acties, frequentie en duur, etc.
4. **Vervolg / afstemming (uitstroom):** output overleg (gerichte acties / scenario's), samenhang met andere overleggen, opvolging, monitoring, regievoering en afstemming met partners, informeren cliëntsysteem, informatievoorziening.